

基隆市立醫院

病歷資料(X光片)釋出作業規範

93年05月03日制定

106年08月22日修訂

一、依「醫療法」第七十一條規定，制定本規定。

二、應依其診治病患之要求，提供病歷影印或X光片複製，必要時需提供中文病歷摘要；不得無故拖延或拒絕，其所需費用由病人負擔。

三、病歷影印、X光片複製及病歷摘要申請流程：

(體檢及就診X光片均可臨櫃辦理)(就診X光片拷貝釋出後，請放射科告知醫師)

(1) 病患本人於看診時，得向醫師提出病歷影印或X光片複製之需求，填寫病歷(X光片)複製申請書後，由診間醫師依病患所需實際張數計費。

病歷影印處置代碼：COPY(每張5元)，X光片複製處置代碼：XC(每份【每片】200元)。

(2) 病患本人或代理人進診間，向醫師提出病歷影印或X光片複製之需求，填寫病歷(X光片)複製申請書後，由診間醫師依病患所需實際張數計費。**處置代碼：RF001(手續費：100元)**

病歷影印處置代碼：COPY(每張5元)，X光片複製處置代碼：XC(每份【每片】200元)。

(3) 病患本人得於掛號櫃檯填寫病歷(X光片)複製申請書後，以自費掛號方式進行，由掛號櫃檯依病患要求之實際張數計費。**處置代碼：RF001(手續費：100元)。**

病歷影印處置代碼：COPY(每張5元)，X光片複製處置代碼：XC(每份【每片】200元)。

(4) 非病患本人得於掛號櫃檯填寫病歷(X光片)複製申請書後，依以該病患自費掛號方式進行，由掛號櫃檯依病患要求之實際張數計費。**處置代碼：RF001(手續費：100元)。**

病歷影印處置代碼：COPY(每張5元)，X光片複製處置代碼：XC(每份【每片】200元)。

(5) 代辦中文病歷摘要填寫病歷(X光片)複製申請書後，依所需科別掛號，由診間醫師開立。

四、注意事項：

(1) 病歷申請範圍，依法以各種檢查報告及各類病歷摘要為限，須經醫師同意後，始可影發。

(2) 為確保病患之隱私及醫師法第二十三條、醫療法第七十二條之保密規定，本院對親屬之代為申請，以直系親屬、配偶並能提出合法證件(身分證、戶口名簿等)以確認其親屬關係者，並填妥委託書及附證明文件影本，始予受理掛號。

(3) 因應個資法，保護個人相關資料，本院與委託人完成電話確認後，才受理代理人代為申請病歷影本；非直系親屬代為申請時，委託人需在委託人授權書簽名及蓋章。

(4) **申請病歷影本三個工作天後提供，如病歷影本需特約醫師確認，則七個工作天後才可提供。**

(5) 如遇緊急須立即轉送他院時，可由醫師口頭交付病歷室影印相關資料影本，核章後由隨救護車及陪同人員送出，並填寫照會單。

(6) 醫師主動轉介病患時，可直接列印相關檢驗單張佐證說明，由病歷室核章後隨轉介單送出，留存聯依病歷編排要點置於病歷內。

五、收費標準：

(1) 自費身分掛號(身分代碼012，不收掛號費)，酌收病歷複製行政手續費100元，病歷影印費每張5元。X光片複製費：200元，**如同時拷貝X光報告，報告每張收5元。**

(2) 看診同時申請病歷複製，不收行政手續費，酌收(掛號費及部分負擔，共150元)、病歷影印費每張5元。**進診間未看診，申請病歷複製，酌收行政手續費150元。診間申請X光片複製，收取X光片複製費：200元，如同時拷貝X光報告，報告每張收5元。**

(3) 申請中文病歷摘要一份600元，英文病歷摘要一份600元。

※提供服務前請務必告知病患收費標準※請務必KEY IN代碼及張數

※申請病歷影印，請核對證件是否相符，批價繳費後影印證件與申請表交由病歷室留存。

※申請X光片複製，請核對證件是否相符，批價繳費後影印證件與申請表交由放射科留存。